

Об утверждении Регламента Урджарского районного маслихата

Утративший силу

Решение Урджарского районного маслихата Восточно-Казахстанской области от 09 июня 2016 года № 3-35/VI. Утратило силу решением Урджарского районного маслихата Восточно-Казахстанской области от 11 ноября 2021 года № 10-137/VII

Сноска. Утратило силу решением Урджарского районного маслихата Восточно-Казахстанской области от 11.11.2021 № 10-137/VII (вводится в действие со дня его принятия).

В соответствии с подпунктом 5) пункта 3 статьи 8 и статьей 9 Закона Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан" от 23 января 2001 года, Урджарский районный маслихат **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Регламент Урджарского районного маслихата (прилагается).
2. Признать утратившим силу следующие решения Урджарского районного маслихата:

1) "Об утверждении Регламента Урджарского районного маслихата" № 24-246/V от 15 апреля 2014 года (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за номером 3352, опубликовано в газете "Пульс времени/Уақыт тынысы" от 05 июня 2014 года в номере 68-69);

1-1) "О внесении изменения в решение Урджарского районного маслихата от 15 апреля 2014 года № 24-246/V "Об утверждении Регламента Урджарского районного маслихата" № 26-299/V от 14 октября 2014 года (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за номером 3535, опубликовано в газете "Пульс времени/Уақыт тынысы" от 20 ноября 2014 года в номере 143-144);

1-2) "О внесении изменения в решение Урджарского районного маслихата от 15 апреля 2014 года № 24-246/V "Об утверждении Регламента Урджарского районного маслихата" № 34-392/V от 13 июля 2015 года (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за номером 4069, опубликовано в газете "Пульс времени/Уақыт тынысы" от 10 августа 2015 года в номере 102-103).

3. Настоящее решение вводится в действие со дня принятия.

*Председатель сессии
Секретарь Урджарского
районного маслихата*

Н. Жакиянова

К. Карашев

УТВЕРЖДЕН

РЕГЛАМЕНТ УРДЖАРСКОГО РАЙОННОГО МАСЛИХАТА

1. Общие положения

1. Настоящий регламент Урджарского районного маслихата (далее – регламент) разработан в соответствии с подпунктом 5) пункта 3 статьи 8 и статьей 9 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан" (далее – Закон) и устанавливает порядок проведения сессий маслихата, заседаний его органов, внесения и рассмотрения на них вопросов, образования и избрания органов маслихата, заслушивания отчетов об их деятельности, отчетов о проделанной работе маслихата перед населением и деятельности его постоянных комиссий, рассмотрения запросов депутатов, полномочия, организацию деятельности депутатских объединений в маслихате, а также голосования, работы аппарата и другие процедурные и организационные вопросы.

2. Маслихат (местный представительный орган) - выборный орган, избираемый населением Урджарского района, выражающий волю населения и в соответствии с законодательством Республики Казахстан определяющий меры, необходимые для ее реализации, и контролирующий их осуществление. Маслихат не обладает правами юридического лица. Срок полномочий маслихата пять лет.

3. Деятельность маслихата регулируется Конституцией Республики Казахстан, Законом и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, настоящим регламентом и является обязательным для исполнения всеми депутатами Урджарского районного маслихата и должностными лицами.

4. Деятельность Урджарского районного маслихата основывается на: коллективном, свободном обсуждении, гласности, ответственности и подотчетности перед районным маслихатом каждого депутата и решении вопросов в пределах его компетенции .

5. В регламент могут быть внесены изменения и дополнения.

Порядок их внесения и принятия определяется большинством от общего количества голосов на пленарных заседаниях районного маслихата и оформляются решением маслихата.

2. Порядок проведения сессии маслихата

2.1. Сессии маслихата

6. Основной формой деятельности маслихата является сессия, на которой решаются вопросы, отнесенные к его ведению законами Республики Казахстан.

Сессия маслихата правомочна, если на ней присутствует не менее двух третей от общего числа депутатов маслихата. Сессия проводится в форме пленарных заседаний.

К официальной части работы сессии относятся: уточнение кворума, порядок ведения сессии, регламент сессии, очередность обсуждения вопросов, продление или прекращение доклада, прекращение прений, подсчет голосов.

Заседания сессии ведутся на государственном языке, а при необходимости на русском языке.

7. На каждой сессии отдельно простым большинством от числа зарегистрированных депутатов принимается регламент работы сессии.

8. Регламент работы сессии должен содержать:

длительность выступления с докладом, содокладом и в прениях;

количество и длительность перерывов на обед и отдых;

время для выступления депутатов в конце сессии с заявлениями, сообщениями.

В работе сессии по решению маслихата может быть сделан перерыв на срок, установленный маслихатом, но не превышающий пятнадцати календарных дней. Продолжительность сессии определяется маслихатом.

9. Перед каждым заседанием маслихата организационный отдел аппарата не менее, чем за 30 минут, проводит регистрацию присутствующих депутатов.

При регистрации, депутаты предъявляют удостоверения депутата. Результаты регистрации оглашаются председателем сессии перед началом заседаний.

Сессия маслихата, как правило, носит открытый характер. Проведение закрытых сессий допускается по решению маслихата, принимаемому по предложению председателя сессии маслихата или одной трети от числа депутатов, присутствующих на сессии маслихата, если за это проголосовало большинство от общего числа присутствующих депутатов.

10. Первая сессия вновь избранного маслихата созывается председателем районной территориальной избирательной комиссии не позднее чем в тридцатидневный срок со дня регистрации депутатов маслихата, при наличии не менее трех четвертей от числа депутатов, Урджарского районного маслихата.

11. Первую сессию маслихата открывает председатель избирательной комиссии и до избрания председателя сессии маслихата ведет ее.

Председатель избирательной комиссии предлагает депутатам внести кандидатуру председателя сессии, по которой проводится открытое голосование. Избранным считается кандидат, набравший большинство голосов от общего числа депутатов. Далее сессию ведет избранный председатель.

12. Очередная сессия маслихата созывается не реже четырех раз в год и ведется председателем сессии маслихата.

13. Внеочередная сессия маслихата созывается и ведется председателем сессии маслихата по предложению не менее одной трети от числа депутатов, избранных в данный маслихат, а также акима.

При чрезвычайных ситуациях природного характера (снег, метель, наводнение) сессия может проводиться в режиме аудио/видео конференции.

Внеочередная сессия созывается не позднее чем в пятидневный срок со дня принятия решения о проведении внеочередной сессии. На внеочередной сессии рассматриваются исключительно вопросы, послужившие основанием для ее созыва.

14. О времени созыва и месте проведения сессии маслихата, а также вопросах, вносимых на рассмотрение сессии, секретарь маслихата сообщает депутатам, населению и акиму не позднее чем за десять дней до сессии, а в случае созыва внеочередной сессии - не позднее чем за три дня.

Очередные и внеочередные сессии маслихата открывает и ведет избранный на эту сессию председатель, а в его отсутствие секретарь маслихата.

По вопросам, вносимым на рассмотрение сессии, секретарь маслихата не позднее чем за пять дней до сессии, а в случае созыва внеочередной сессии не позднее чем за три дня представляет депутатам и акиму необходимые материалы.

15. В период проведения сессий, заседаний постоянных комиссий и иных органов маслихата, на время осуществления депутатских полномочий в порядке, установленном регламентом, депутат освобождается от выполнения служебных обязанностей с возмещением ему за счет средств местного бюджета средней заработной платы по месту основной работы, но в размере, не превышающем заработную плату руководителя аппарата акима района, со стажем работы в указанной должности до одного года, и командировочных расходов на срок проведения сессий, заседаний постоянных комиссий и иных органов маслихата с учетом времени в пути.

16. Повестка дня сессии формируется председателем сессии на основе перспективного плана работы маслихата, вопросов, вносимых секретарем маслихата, постоянными комиссиями и иными органами маслихата, депутатскими группами и депутатами, акимом района.

Вопросы для рассмотрения на заседаниях маслихата определяются, исходя из полномочий маслихата, установленных законодательством и в соответствии с ежегодным планом, согласованного с акимом района.

Предложения к повестке дня сессии могут представляться председателю сессии собраниями местного сообщества, общественными объединениями.

Повестка дня сессии при ее обсуждении может быть дополнена и изменена.

При наличии поступивших письменных и устных предложений о дополнениях в повестку дня, каждое из них подлежит обсуждению депутатами и включается в повестку дня простым большинством голосов.

Председателем сессии по рассматриваемым вопросам определяется докладчик и содокладчик, а также совместно с секретарем маслихата предоставляет членам постоянной или временной комиссии необходимые материалы по рассматриваемым на сессии вопросам.

Руководители государственных органов и организаций, которые указаны в качестве докладчиков извещаются организационным отделом аппарата маслихата.

По каждому из предлагаемых вопросов повестки дня допускаются выступления в порядке записи депутатов, члены президиума сессии маслихата вправе взять слово для выступления в любое время.

Голосование по повестке дня проводится отдельно по каждому вопросу.

По решению депутатов на сессии могут быть приняты следующие системы голосования:

открытое;

тайное.

Вопрос считается внесенным в повестку дня, если за него проголосовало большинство депутатов маслихата.

Не допускается возврат к прениям по вопросам, по которым голосование состоялось.

Об утверждении повестки дня сессии маслихат принимает решение.

17. Для качественной подготовки вопросов, вносимых на сессию, секретарь маслихата своевременно организует разработку плана мероприятий по подготовке сессии, который утверждается председателем сессии по согласованию с акимом района.

На сессии маслихата ведется протокол, который фиксируется руководителем организационного отдела аппарата маслихата. В протоколе отражается повестка дня, регламент сессии, докладчики по вопросам повестки дня и лица, участвующие в обсуждении, основное содержание выступлений, замечания и принятые решения.

18. Протоколы заседаний, со всеми материалами оформляются в отдельную номенклатуру дел и по истечении соответствующего срока передаются в архив.

19. По вопросам, относящимся к ведению маслихата, на сессию маслихата приглашаются аким района, заместители акима района, руководители и иные должностные лица организаций, информация о работе которых рассматривается на сессии.

По приглашению председателя сессии допускается присутствие на сессиях представителей средств массовой информации, государственных органов и общественных объединений.

Участие приглашенных обеспечивается организационным отделом аппарата маслихата.

20. В президиуме постоянное место занимают председатель сессии, секретарь районного маслихата, аким района либо один из его заместителей. Для лиц, приглашенных на заседание маслихата, отводятся специальные места в зале заседаний.

21. Не допускаются вмешательство приглашенных лиц в работу сессии маслихата, проявление одобрения или неодобрения решений сессии маслихата.

Приглашенное лицо, в случае грубого нарушения порядка, может быть удалено из зала заседаний по решению председателя сессии или требованию большинства присутствующих на сессии депутатов.

22. Заседания маслихата проводятся в определенное маслихатом время.

Председатель сессии может объявить перерывы по собственной инициативе или мотивированному предложению депутатов. В конце пленарного заседания отводится время для выступления депутатов с краткими заявлениями и сообщениями, прения по которым не открываются.

23. Регламент выступлений на заседаниях маслихата для докладов, содокладов, выступлений в прениях и по порядку ведения заседания, обсуждения кандидатур, голосования, справок и вопросов определяется маслихатом.

По основным вопросам сессии для доклада отводится не более 30 минут, для содоклада – не более 20 минут, выступающим в прениях и обсуждениях вопросов – до 10 минут. Для заявлений, вопросов, предложений, сообщений – до 5 минут.

Докладчикам и содокладчикам отводится время для ответов на вопросы. В случае, если выступающий превысил отведенное время, председатель сессии прерывает его выступление или с согласия большинства присутствующих на заседании депутатов продлевает время для выступления.

24. Депутат маслихата может выступить по одному и тому же вопросу не более двух раз. Не считаются выступлениями в прениях депутатские запросы, выступления для дачи пояснений и ответов на вопросы. Передача права на выступление другому депутату не допускается.

Прения прекращаются открытым голосованием большинством присутствующих на сессии депутатов. При постановке вопроса о прекращении прений председатель сессии информирует о числе записавшихся и выступивших депутатов, выясняет, кто настаивает на предоставлении слова.

Перед прекращением прений председательствующий информирует депутатов о количестве записавшихся и выступивших в прениях.

По желанию депутатов, не выступивших в связи с прекращением прений, тексты выступлений включаются в материалы сессии.

25. Слово по порядку ведения заседания предоставляется депутату вне очереди после окончания предыдущего выступления. Председатель сессии может предоставить вне очереди слово для справки, депутатского запроса, ответа на вопрос и дачи разъяснений по обсуждаемому вопросу.

Вопросы докладчикам подаются в письменном или устном виде. Письменные вопросы подаются председателю сессии и оглашаются на заседании маслихата.

2.2. Порядок принятия актов маслихата

26. Маслихат по вопросам своей компетенции принимает решения большинством голосов от общего числа депутатов маслихата, если иное не установлено законом.

27. Проекты решений передаются председателю сессии или секретарю маслихата.

Проекты нормативных правовых актов представляемые на рассмотрение сессии, разрабатываются уполномоченным органом – разработчиком с соблюдением следующих требований:

проекты решений представляются на государственном и русском языках, отпечатанными шрифтом "Times New Roman" размером 14 (в приложениях может быть использован шрифт меньшего размера, но не менее 10), на электронном и бумажном носителе, согласованные с заинтересованными государственными органами, полистно парафированные руководителями государственных органов-разработчиков.

Проекты решений представляются с содержанием следующих основных сведений:

основания принятия проекта со ссылкой на соответствующие нормативные правовые акты;

необходимости приведения нормативного правового акта в соответствие с законодательными актами вышестоящего уровня (указать: внесение изменений и /или дополнений в действующие акты либо утратить силу) полистно парафированный и подписанный руководителем государственного органа-разработчика;

к проектам затрагивающим интересы субъектов частного предпринимательства, прилагаются экспертные заключения Национальной палаты предпринимателей, аккредитованных объединений субъектов частного предпринимательства и заключение общественного совета;

обязательное опубликование (распространение) в средствах массовой информации, включая интернет-ресурсы, проектов, затрагивающих интересы

субъектов частного предпринимательства до их рассмотрения на заседании экспертного совета и маслихата;

к проектам касающихся прав, свобод и обязанностей граждан прилагается заключение общественного совета;

копия приказа или распоряжения о возложении обязанностей на лиц, исполняющих обязанности первого руководителя государственного органа, в случае наличия их виз на проекте акта.

28. К проектам правовых актов вносимых акимом района на сессию маслихата прилагается, лист согласования с подписями вносящих проект первых руководителей государственных органов (заверенных печатью), специалистов юридического отдела и лиц причастных к документу.

29. Выявление противоречащих законодательству, устаревших и коррупциогенных норм права, своевременность внесения изменений и дополнений в них, т.е. приведение в соответствие с Конституцией Республики Казахстан и законодательными актами, осуществляется государственным органом разработавшим проект решения.

30. Секретарь маслихата в ходе проверки представленных документов на сессию маслихата вправе, возвратит проект разработчику на доработку по основаниям:

- 1) не соответствие проекта законодательству Республики Казахстан;
- 2) отсутствие требуемых заключений;
- 3) нарушения требований настоящего регламента;
- 4) не аутентичности текстов проекта на государственном и русском языках, не соответствие требованиям оформления нормативных правовых актов.

31. Принятые к рассмотрению проекты решений с приложением всех необходимых материалов направляются председателем сессии или секретарем маслихата в постоянные комиссии для рассмотрения и подготовки предложений. Одновременно одной из постоянных комиссий могут быть поручены подготовка заключения по проекту акта маслихата, содоклада на сессию, проведение сбора и анализа дополнительной информации.

32. Для работы над проектами решений и подготовки других вопросов постоянные комиссии могут создавать рабочие группы. При необходимости в состав рабочей группы могут привлекаться депутаты из других постоянных комиссии. В работе рабочей группы может принимать участие любой депутат.

В случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, по представлению исполнительного органа района, маслихат принимает совместное с ним решение.

33. Решения маслихата, имеющие общеобязательное значение, касающиеся прав, свобод и обязанностей граждан, подлежат государственной регистрации

территориальными органами Министерства юстиции и опубликованию в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

В соответствии с законом Республики Казахстан от 06 апреля 2016 года "О правовых актах", копии нормативных правовых актов, зарегистрированных органами юстиции, в течении десяти календарных дней после внесения в Реестр государственной регистрации направляются на официальное опубликование в районную общественно-политическую газету "Уақыт тынысы/ Пульс времени" и Государственный реестр и Эталонный банк.

Нормативные правовые акты должны официально публиковаться на казахском и русском языках одновременно.

Подлинники нормативных правовых актов, с проектами, докладами и другими соответствующими документами прошиваются по каждой сессии отдельно. Ответственность за хранение подлинников и рассылку принятых нормативных актов маслихата, которые направляются адресату не позднее 5-х рабочих дней после подписания и государственной регистрации, несет руководитель организационного отдела маслихата.

34. При рассмотрении вопроса на сессии заслушиваются доклад, а при необходимости и содоклад постоянных комиссий, рабочих групп и временных комиссий.

В докладе комиссии указываются вошедшие в проект и отклоненные предложения, аргументируются причины принятия или отклонения поправок.

Постоянные комиссии, отдельные члены комиссии и рабочих групп, несогласные с положениями содоклада или заключениями по проекту решения, могут изложить свои мнения до начала общих прений по рассматриваемому вопросу.

Все спорные вопросы, возникшие на сессии, разрешаются путем голосования.

Депутат или должностное лицо, внесшее поправку, вправе снять ее до голосования.

35. Обсуждение проекта решения проводится по пунктам. Поправки к проектам подаются в письменном виде с четкими формулировками предлагаемых изменений или дополнений, указанием их места в тексте проекта решения. Каждая поправка голосуется отдельно. Не удовлетворяющие этим требованиям поправки к рассмотрению не принимаются.

36. Сессия маслихата принимает решения по каждому вопросу повестки дня.

Нумерация решений принятых за основу проставляется следующим образом: в начале указывается номер сессии, затем номер принятого решения, через дробь указывается номер созыва маслихата (образец: 1-11/VI).

37. При внесении по одному вопросу нескольких вариантов решений каждый из них вручается присутствующим на сессии депутатам.

38. Редакционная комиссия, являющаяся временной комиссией маслихата, высказывает и аргументирует свое мнение о принятии или отклонении предложенных вариантов решений.

На голосование ставятся все внесенные проекты решений. После принятия одного из проектов за основу депутаты приступают к процедуре принятия поправок к нему.

39. При наличии поправок к проекту решения маслихата голосование осуществляется в следующей последовательности:

1) предложенный (доработанный) проект решения маслихата принимается за основу, а при его отклонении дальнейшее голосование по поправкам прекращается;

2) на голосование поочередно ставятся поправки, не включенные в принятый за основу проект;

3) решение сессии ставится на голосование в целом с учетом принятых поправок. Повторное голосование по отклоненным проектам решений и поправкам к ним на текущей сессии не допускается.

40. Поправки вносятся на голосование отдельно, последовательность которого определяется председательствующим. Перед голосованием по взаимоисключающим поправкам последнее зачитывается председательствующим. Допускается выступление авторов поправок с разъяснениями их сути или с предложением о снятии их с обсуждения.

Протоколы сессий отпечатываются не позднее чем через месяц после сессии и хранятся в установленном законодательством порядке.

41. Проекты планов, программ социально-экономического развития территории, отчетов об их исполнении, схем управления территорией и другие выносимые на рассмотрение сессии маслихата вопросы, а также проекты решений по ним на казахском и русском языках с визами согласования по принадлежности с приложением всех необходимых материалов вносятся в маслихат за три недели до очередной сессии на рассмотрение постоянных комиссий маслихата.

42. Проект бюджета Урджарского района рассматривается в постоянных комиссиях маслихата. Секретарь маслихата создает временную рабочую депутатскую группу по рассмотрению проекта бюджета, в состав которой могут быть включены работники аппарата маслихата, представители местных исполнительных органов.

Постоянные комиссии с учетом мнения временной рабочей группы вырабатывают предложения по проекту бюджета соответствующей территории с

соответствующими обоснованиями и расчетами и направляют их в профильную постоянную комиссию, которая осуществляет свод предложений и подготовку заключения по проекту бюджета соответствующей территории.

Районный отдел экономики и бюджетному планированию не позднее чем за две недели до начала сессии представляет председателю сессии, секретарю маслихата окончательный вариант проекта решения о бюджете с приложением всех необходимых материалов.

Областной бюджет, бюджет города республиканского значения, столицы утверждаются на сессии соответствующего маслихата не позднее двухнедельного срока после подписания Президентом Республики Казахстан Закона о республиканском бюджете. Бюджет района (города областного значения) утверждается районным маслихатом не позднее двухнедельного срока после подписания решения областного маслихата об утверждении областного бюджета.

43. При внесении на очередную сессию маслихата внеплановых вопросов, касающихся уточнения местного бюджета на соответствующий год, представление материалов осуществляется в сроки, предусмотренные бюджетным законодательством.

44. При уточнении бюджета района на внеочередной сессии маслихата в течение двух дней со дня принятия решения о еҰ созыве проводится работа по рассмотрению проекта бюджета в постоянных (временных) комиссиях.

45. В целях информационного освещения, сообщения о работе сессий, публикуются в районной общественно-политической газете "Уақыт тыныс/Пульс времени".

3. Порядок заслушивания отчетов

46. Маслихат осуществляет контроль за исполнением местного бюджета, программ развития территорий путем заслушивания отчетов акима Урджарского района.

47. Маслихат заслушивает на сессии отчет акима Урджарского района в соответствии с Указом Президента Республики Казахстан от 18 января 2006 года № 19 "О проведении отчетов акимов перед маслихатами".

Отчет акима (лица, исполняющего его обязанности) о выполнении возложенных на него функций и задач и проект решения по нему вносятся на рассмотрение постоянных комиссий маслихата за три недели до соответствующей сессии.

По прогнозируемому плану работы маслихата, создается специальная временная комиссия по подготовке вопросов отчета акима о выполнении возложенных на него функций и задач, поступивший в маслихат проект об

отчете акима района, включает в себя доклад: по прогнозу социально-экономического развития и перспективные параметры района.

Доклад выступающего подлежит обсуждению, депутаты вправе задавать вопросы и получать на них ответы. Утверждение отчета проходит согласно настоящего Регламента.

Двукратное неутверждение маслихатом представленных акимом отчетов об исполнении планов, экономических и социальных программ развития территорий, местного бюджета является основанием для рассмотрения маслихатом вопроса о выражении недоверия акиму в соответствии со статьей 24 Закона.

48. Маслихат заслушивает отчеты секретаря маслихата, председателей постоянных комиссий и иных органов маслихата.

Секретарь маслихата не реже одного раза в год на очередных сессиях маслихата отчитывается о проделанной работе по организации деятельности маслихата, ходе рассмотрения запросов депутатов и депутатских обращений, обращениях избирателей и принятых по ним мерах, взаимодействии маслихата с иными органами местного самоуправления, деятельности аппарата маслихата.

Председатели постоянных комиссий и иных органов маслихата не реже одного раза в год на очередных сессиях маслихата отчитываются о выполнении возложенных функций и полномочий.

49. Отчеты ревизионных комиссий областей, об исполнении бюджета района рассматриваются маслихатом ежегодно.

Обсуждение отчета об исполнении бюджета района за истекший финансовый год проводится совместно с рассмотрением отчета ревизионной комиссии области по контролю за исполнением бюджета района на постоянной комиссии маслихата.

Обсуждение данных вопросов включает доклады:

доклад уполномоченного акимом лица об исполнении бюджета района;

доклад председателя или уполномоченного председателем члена ревизионной комиссии области об исполнении бюджета района;

доклад уполномоченного акимом лица о реализации программы развития района;

доклады первых руководителей администраторов бюджетных программ о достижении целевых индикаторов программы развития района, реализации бюджетных программ;

доклад уполномоченного маслихатом лица (лиц) с заключением по отчету об исполнении бюджета района. Доклад каждого выступающего подлежит обсуждению в соответствии настоящего Регламента.

По итогам обсуждения постоянная комиссия принимает постановление о рассмотрении на сессии либо на возвращения на доработку. В постановлении постоянной комиссии указываются: комиссия маслихата, которой поручено подготовить содоклад по отчетам, и депутат, которому поручено выступить на совместном заседании постоянной комиссии от маслихата.

50. Маслихат не реже одного раза в год отчитывается перед населением о проделанной работе маслихата, деятельности его постоянных комиссий.

Отчет маслихата представляется населению городов районного значения, сел, поселков, сельских округов на сходах местного сообщества группой депутатов, возглавляемой секретарем маслихата, председателями постоянных комиссий.

Заслушивание и обсуждение отчетов маслихата о проделанной работе, деятельности постоянных комиссий представляет собой получение объективной информации о ходе реализации решений, а также анализ по принятым решениям маслихата.

По результатам обсуждаемых вопросов отчета, могут быть приняты рекомендации.

Отчет оформляется решением маслихата.

4. Порядок рассмотрения запросов депутатов

51. Депутат маслихата по вопросам, отнесенным к компетенции маслихата, обращается с официальным письменным запросом к акиму, председателю и члену районной территориальной избирательной комиссии, прокурору и должностным лицам территориальных подразделений центральных государственных органов, исполнительных органов, финансируемых из местных бюджетов.

52. Запросы, вносимые до начала сессии, подаются председателю сессии, секретарю маслихата и рассматриваются на ее заседании при решении вопроса о включении их в повестку дня сессии. Копия запроса направляется секретарем маслихата органу или должностному лицу, которым он адресован. Запросы, вносимые в ходе проведения сессии, подаются председательствующему на заседании.

53. Запрос, не связанный с другими вопросами, которые предстоит рассмотреть на сессии, включается в повестку дня самостоятельным вопросом либо рассматривается в конце работы сессии в специально отведенное для этого время. Маслихат определяет повестку дня сессии таким образом, чтобы в ней был предусмотрен резерв времени для обращения с запросами и вопросами. Запросы, связанные с другими вопросами, которые предстоит решить на сессии, не включаются в повестку дня и оглашаются председательствующим на сессии до начала прений по соответствующему вопросу.

54. Маслихат может перенести рассмотрение запроса на другую сессию. До утверждения повестки дня сессии запросы могут быть отозваны внесшими их депутатами. После утверждения повестки дня сессии снятие запроса с рассмотрения осуществляется по решению маслихата. Запросы, поданные письменно, прилагаются к протоколу сессии.

55. Ответ на депутатский запрос должен быть дан в письменной форме в срок не позднее одного месяца.

С согласия автора депутатского запроса отвечать на запрос может также должностное лицо, официально назначенное исполняющим обязанности руководителя. Если должностное лицо не может в связи с выполнением служебных обязанностей участвовать на сессии маслихата либо на заседании постоянных комиссий, ответ на запрос может быть отложен, но не более чем на месяц.

Должностные лица, к которым обращен запрос, обязаны дать по нему письменный ответ на сессии маслихата.

56. Депутатский запрос на сессии маслихата рассматривается в следующем порядке:

- 1) выступление депутата с запросом - до пяти минут;
- 2) ответ должностного лица, к которому обращен депутатский запрос - до двадцати минут.

По ответу на запрос могут быть открыты прения.

57. После заслушивания ответа автор депутатского запроса, а также другие депутаты могут задавать вопросы по касаемой теме запроса.

Депутат вправе выразить свое мнение по ответу на запрос. Запросы, адресованные прокурору, не могут быть связаны с осуществлением уголовного преследования.

5. Должностные лица, постоянные комиссии и иные органы маслихата, депутатские объединения маслихата

5.1. Председатель сессии маслихата

58. Председатель очередной сессии маслихата избирается на предыдущей сессии маслихата из числа его депутатов открытым голосованием.

После выдвижения кандидатур депутатами маслихата проводится открытое голосование. Кандидат считается избранным, если за него проголосовало большинство от общего числа депутатов.

Депутат маслихата не может быть избран председателем сессии маслихата более двух раз в течение календарного года.

При отсутствии председателя сессии его полномочия осуществляются секретарем маслихата.

59. Председатель сессии маслихата:

- 1) принимает решение о созыве сессии маслихата;
- 2) осуществляет руководство подготовкой сессии маслихата, формирует повестку дня сессии;
- 3) ведет заседания сессии маслихата, обеспечивает соблюдение регламента маслихата;
- 4) в период подготовки к сессии дает поручения постоянным, иным комиссиям и отдельным депутатам по вопросам, рассматриваемым на предстоящей сессии;
- 5) подписывает решения маслихата, протоколы, иные документы, принятые или утвержденные на сессии маслихата.

Председатель сессии маслихата осуществляет свои функции на неосвобожденной основе.

60. Председатель сессии маслихата пользуется правом решающего голоса в случае, если при голосовании на сессии маслихата голоса депутатов разделяются поровну.

5.2. Секретарь маслихата

61. На первой сессии маслихат избирает из числа депутатов секретаря маслихата, который является должностным лицом, работающим на постоянной основе и подотчетным маслихату. Секретарь маслихата избирается на срок полномочий маслихата.

Секретарь маслихата осуществляет полномочия в соответствии с Законом и настоящим регламентом.

При отсутствии секретаря маслихата по решению председателя сессии маслихата его полномочия временно осуществляются председателем одной из постоянных комиссий маслихата или депутатом маслихата.

62. Кандидатуры на должность секретаря маслихата выдвигаются депутатами маслихата на сессии маслихата.

Голосование проводится по всем кандидатам. Самоотвод принимается без обсуждения и голосования.

Если в результате самоотвода остается один кандидат, то повторное голосование проводится по его кандидатуре. Депутаты вправе выступить по мотивам предложений по любой кандидатуре на должность секретаря, при этом не допускается некорректность и необоснованные обвинения в адрес кандидата.

Количество выдвинутых кандидатур не ограничивается. Кандидаты выступают с примерными программами своей предстоящей деятельности.

Всем кандидатам на должность секретаря предоставляется право выступить с изложением программы своей деятельности продолжительностью до 10 минут.

Добровольное сложение секретарем маслихата своих полномочий осуществляется по его заявлению.

Секретарь маслихата освобождается от занимаемой должности по решению сессии открытым или тайным голосованием большинством голосов от общего числа депутатов.

Кандидат считается избранным на должность секретаря маслихата, если в результате открытого или тайного голосования он получил большинство голосов от общего числа депутатов маслихата.

63. Секретарь маслихата:

1) организует подготовку сессии маслихата и вопросов, вносимых на ее рассмотрение, обеспечивает составление протокола и вместе с председателем сессии подписывает решения, иные документы, принятые или утвержденные на сессии маслихата;

2) содействует депутатам маслихата в осуществлении ими своих полномочий, обеспечивает их необходимой информацией, рассматривает вопросы, связанные с освобождением депутатов от выполнения служебных обязанностей для участия в сессиях маслихата, в работе его постоянных комиссий и иных органов, и в избирательных округах;

3) контролирует рассмотрение запросов депутатов и депутатских обращений;

4) руководит деятельностью аппарата маслихата, назначает на должность и освобождает от должности его служащих;

5) регулярно представляет в маслихат информацию об обращениях избирателей и о принятых по ним мерах;

6) организует взаимодействие маслихата с иными органами местного самоуправления;

7) организует проверку подлинности собранных подписей депутатов маслихата, инициирующих вопрос о выражении недоверия акиму в соответствии со статьей 24 настоящего Закона;

8) по вопросам своей компетенции издает распоряжения;

9) координирует деятельность постоянных комиссий и иных органов маслихата, и депутатских групп;

10) представляет маслихат в отношениях с государственными органами, организациями, органами местного самоуправления и общественными объединениями;

11) обеспечивает опубликование решений маслихата, определяет меры по контролю над их исполнением;

12) выполняет по решению маслихата иные функции.

13) В случаях и пределах, установленных законодательством, распоряжается имуществом.

14) заключает договоры.

15) выдает доверенности.

16) открывает банковские счета.

64. Личный прием физических лиц и представителей юридических лиц в приемной аппарата маслихата проводится секретарем маслихата.

Прием граждан по личным вопросам, секретарем маслихата проводится по средам с 14.00 до 17.00 часов, по четвергам с 10.00 до 12.00 часов в 201 кабинете в здании акимата Урджарского района. График личного приема вывешивается на информационном стенде в холле здания.

Если обращение не может быть разрешено во время приема, то поднимаемые гражданами вопросы излагаются в письменном виде и в дальнейшем с ними ведется работа в соответствии с законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года N 221 "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц".

За своевременность рассмотрения обращений физических и юридических лиц, персональную ответственность несут секретарь маслихата и закрепленный специалист.

Если на должность секретаря маслихата было выдвинуто более двух кандидатур и ни одна из них не набрала требуемого для избрания числа голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов.

Если при повторном голосовании ни один из этих кандидатов не набрал более половины голосов от общего числа депутатов, проводятся повторные выборы.

65. Секретарь маслихата не вправе состоять в постоянных комиссиях маслихата. При досрочном прекращении полномочий секретаря маслихата выборы нового секретаря проводятся в порядке, установленном Законом и настоящим регламентом.

5.3. Постоянные и временные комиссии маслихата

66. На срок своих полномочий маслихат образует на первой сессии из числа депутатов постоянные комиссии для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению маслихата, содействия проведению в жизнь его решений, законов, осуществления в пределах своей компетенции контрольных функций. Председатели и члены постоянных комиссий избираются маслихатом открытым голосованием из числа депутатов.

Перечень, количество и состав каждой постоянной комиссии ставятся на голосование отдельно. Их численный и персональный состав определяется маслихатом по предложению председателя сессии, секретаря маслихата.

Количество постоянных комиссий не должно превышать семи.

Кандидатуры председателей постоянных комиссий маслихатов выдвигаются на заседании постоянных комиссий.

Депутаты сами определяют в какой из этих комиссий они хотели бы работать. При избрании постоянных комиссий голосование проводится списком или отдельно по каждой кандидатуре. Состав каждой постоянной комиссии голосуется отдельно. При голосовании списком кандидатуры депутатов, по которым поступили отводы, голосуется отдельно.

Число кандидатур не ограничивается. Обсуждение на заседании маслихата кандидатур председателей проводится отдельно по каждой комиссии.

Обсуждение кандидатур председателей постоянных комиссий проводится по представлению секретаря маслихата после формирования состава комиссий. Выборы председателей постоянных комиссий проводятся открытым голосованием.

Избранным считается депутат, получивший большинство голосов от числа присутствующих на сессии. В случае, если кандидатура председателя постоянной комиссии не получила требуемого числа голосов, секретарь маслихата предлагает другую кандидатуру, по которой проводится новое обсуждение и голосование в указанном порядке.

На заседании члены комиссии избирают заместителя председателя и секретаря комиссии.

В последующем на любой сессии могут быть изменены наименования, количественный и персональный состав комиссий.

Освобождение председателя постоянной комиссии от должности по требованию депутатов осуществляется голосованием, большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов.

Координация деятельности постоянных комиссий и оказание им помощи в работе осуществляется секретарем маслихата и председателем очередной сессии.

Постоянные комиссии ответственны перед избравшим их маслихатом и не реже одного раза в год отчитываются о своей деятельности.

На заседаниях постоянных комиссий могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты, не являющиеся членами данной комиссии.

При необходимости могут проводиться совместные заседания нескольких постоянных комиссий. Председательствует на совместном заседании один из председателей заседающих комиссий по взаимной договоренности.

Постоянные комиссии могут образовывать рабочие группы.

67. Организация деятельности, функции и полномочия постоянных комиссий определяются Законом.

Постоянные комиссии при рассмотрении вопросов пользуются равными правами. Постоянные комиссии вправе:

1) вносить предложения в маслихат, председателю сессии маслихата, секретарю маслихата по повестке дня сессии данного маслихата, а также по любым вопросам, рассматриваемым на сессии маслихата;

2) давать заключения по вопросам, отнесенным к их ведению и вносимым на рассмотрение сессии маслихата;

3) представлять на сессиях маслихата доклады и содоклады по вопросам, отнесенным к их ведению;

4) в пределах своей компетенции вносить в маслихат предложения о заслушивании на сессии отчетов руководителей местных исполнительных органов;

5) привлекать к работе комиссий других депутатов маслихата, а также представителей государственных органов, организаций, иных органов местного самоуправления и граждан.

Акимат, должностные лица территориальных подразделений центральных государственных органов, исполнительных органов, финансируемых из местных бюджетов, организаций в установленном порядке представляют постоянным комиссиям по вопросам их компетенции необходимую информацию.

Разработанные постоянными комиссиями рекомендации, заключения, по рассматриваемым вопросам направляются соответствующим органам, руководителям предприятий, учреждений, организаций.

О результатах рассмотрения и принятых мерах должно быть сообщено в соответствующую комиссию в течение одного месяца со дня получения документа.

Руководители управлений, отделов аппарата акима района, учреждений и организаций, расположенных на территории района, представляют необходимые материалы и документы на вопросы комиссий, депутатов и работников аппарата маслихата.

Протокол заседания постоянной комиссии подписывают председатель комиссии, при совместном заседании протокол подписывается всеми председателями, в их отсутствие членами указанных комиссий.

Документирование заседаний постоянной комиссии осуществляет организационный отдел аппарата маслихата.

68. В целях подготовки к рассмотрению на сессиях отдельных вопросов, отнесенных к ведению маслихата, маслихат либо секретарь маслихата вправе образовывать временные комиссии. Состав, задачи, сроки полномочий и права

временных комиссий определяются маслихатом либо секретарем маслихата при их образовании.

В состав временных комиссий могут избираться лица, не являющиеся депутатами районного маслихата. По вопросам своей компетенции временные комиссии принимают заключения. Оплата за участие в работе временной комиссии не осуществляется. Временная комиссия прекращает свою деятельность после выполнения возложенных на нее задач.

69. Постоянные комиссии по собственной инициативе или решению маслихата могут проводить публичные слушания.

Публичные слушания проводятся с целью обсуждения наиболее важных и общественно значимых вопросов, отнесенных к ведению постоянных комиссий, в форме расширенных заседаний этих комиссий с участием депутатов, представителей исполнительных органов, органов местного самоуправления, организаций, средств массовой информации, граждан.

Для проведения публичных слушаний создается рабочая группа из числа депутатов. Для подготовки слушаний могут привлекаться специалисты иных государственных органов и организаций.

Постоянная комиссия через средства массовой информации доводит до сведения населения тему предстоящих публичных слушаний.

На публичные слушания постоянная комиссия приглашает представителей заинтересованных государственных органов, общественности, средств массовой информации. На публичных слушаниях могут участвовать депутаты маслихата из других постоянных комиссий.

Во время проведения слушаний ведется протокол, по рассматриваемому вопросу и принимается соответствующее постановление.

70. Заседания постоянных комиссий, как правило, открытые, за исключением случаев, когда рассматриваемые вопросы в соответствии с Законом Республики Казахстан "О государственных секретах" отнесены к государственной или служебной тайне.

Заседания постоянных комиссий созываются по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствует более половины от общего числа депутатов, входящих в их состав.

Постановление постоянной комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов комиссии.

Председатель постоянной комиссии пользуется правом решающего голоса в случае, если при голосовании на заседании комиссии голоса депутатов разделяются поровну.

Постановление постоянной комиссии и протокол заседания подписывает ее председатель, а в случае проведения совместного заседания нескольких постоянных комиссий подписывают председатели соответствующих комиссий.

5.4 Редакционная и счетная комиссия маслихата

71. Маслихат открытым голосованием из числа депутатов избирает в нечетном количестве составы счетной и редакционной комиссий. В состав счетной и редакционной комиссии могут включаться работники аппарата маслихата и других государственных организаций.

72. Состав редакционной комиссии формируется с учетом специфики рассматриваемого вопроса, специальности, квалификации и опыта работы членов комиссии.

Редакционная комиссия может избираться и на очередную сессию.

73. При проведении открытого голосования счетная комиссия организует процесс голосования и подведения его итогов.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии, ее решения принимаются большинством голосов при открытом голосовании.

Перед началом открытого голосования председатель сессии указывает количество предложений, ставящихся на голосование, зачитывает их формулировки.

Счетная комиссия из числа депутатов маслихата:

подсчитывает голоса при открытом голосовании;

фиксирует результаты всех голосований;

сообщает председательствующему результаты голосования;

хранит и обрабатывает информацию о голосованиях депутатов маслихата.

Время и место тайного голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией на основе регламента маслихата и объявляются председателем счетной комиссии. Тайное голосование проводится по электронной системе или по подсчету бюллетеней. Решение счетной комиссии принимается по результатам голосования, большинством голосов. В случае равного количества голосов, решающим считается голос председателя. О результатах тайного голосования составляется протокол с подписанный председателем, секретарем и членами Счетной комиссии. В случае неодобрения депутатами какого-либо кандидата, он заменяется на другую кандидатуру.

Выдача бюллетеней производится непосредственно перед голосованием, они изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме в

количестве, равном числу присутствующих на заседании депутатов, и подписываются председателем счетной комиссии. Бюллетени неустановленной формы при подсчете не учитываются.

5.5 Депутатские объединения в маслихатах

74. Депутаты маслихата могут создавать депутатские объединения в виде фракций политических партий и иных общественных объединений, депутатских групп. Секретарь маслихата не может входить в депутатские объединения. Депутат имеет право состоять только в одной депутатской фракции.

75. Регистрация депутатских фракций и групп осуществляется на сессии маслихата, производится явочным порядком и носит исключительно информационный характер.

Фракцию возглавляет руководитель, избираемый в соответствии с положением о фракции политической партии.

Основными полномочиями фракций политических партий в маслихате являются:

1) выражение интересов политической партии в законодательной и иной деятельности маслихата Урджарского района.

2) иные направления деятельности фракции политической партии, осуществляемые в целях реализации полномочий депутатов маслихата.

Деятельность фракций политических партий может быть досрочно прекращена по решению высших и (или) руководящих органов политической партии в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

Решение о досрочном прекращении деятельности фракции политических партий доводится до сведения маслихата в письменном виде.

76. Члены депутатских объединений могут:

1) вносить замечания и предложения по повестке дня маслихата, порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;

2) высказывать мнения по кандидатурам должностных лиц, которые избираются или назначаются маслихатом;

3) предлагать поправки к проектам решений маслихата;

4) запрашивать материалы и документы, необходимые для деятельности депутатского объединения.

77. Фракция политической партии в своей деятельности взаимодействует с руководящими органами политической партии, а также участвует в работе общественной приемной политической партии. Фракция должна объединять не менее пяти депутатов маслихата. В составе депутатской группы должно быть не менее пяти депутатов маслихата.

6. Депутатская этика

78. Депутаты маслихата:

1) должны с уважением относиться друг к другу и ко всем другим лицам, участвующим в работе сессий маслихата, комиссий маслихата и его рабочих органов;

2) не должны употреблять в своих выступлениях необоснованные обвинения, грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов маслихата и других лиц;

3) не должны призывать к незаконным и насильственным действиям;

4) не должны препятствовать нормальной работе маслихата, постоянных комиссий и иных органов маслихата;

5) не должны прерывать выступающих.

79. Выступая в средствах массовой информации при проведении публичных мероприятий, комментируя деятельность государственных органов, должностных лиц и граждан, депутат должен использовать только достоверные, проверенные факты.

80. Депутат не должен использовать в личных целях преимущество своего депутатского статуса во взаимоотношениях с государственными органами и организациями, средствами массовой информации.

81. Депутат маслихата не может разглашать сведения, которые стали ему известны при осуществлении депутатских полномочий, если эти сведения касаются вопросов, рассмотренных на закрытых заседаниях сессий, постоянных комиссий маслихата и иных органов маслихата.

82. Депутат маслихата, не имеющий специальных полномочий на представительство маслихата, может вступать в отношения с государственными органами и организациями только от своего имени.

83. На депутата маслихата за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение своих обязанностей, а также нарушение правил депутатской этики, установленных регламентом маслихата, могут налагаться меры взыскания в соответствии со статьей 21 Закона.

Факты, связанные с нарушениями правил депутатской этики рассматриваются на сессии районного маслихата.

Маслихат вправе применить к депутату, допустившему нарушение правил депутатской этики, одну из следующих мер воздействия:

1) порицание;

2) понуждение к принесению публичного извинения.

Взыскания налагаются на сессии маслихата большинством голосов от общего числа присутствующих депутатов по представлению соответствующей

территориальной избирательной комиссии с публикацией информации об их наложении в средствах массовой информации, распространяемых на соответствующей территории.

Взыскания не могут быть наложены повторно за один и тот же проступок.

7. Организация работы аппарата маслихата

84. Для информационно-аналитического, организационно-правового и материально-технического обеспечения деятельности маслихата и его органов, оказания помощи депутатам в осуществлении их полномочий образуется аппарат маслихата.

Аппарат маслихата является государственным учреждением, содержащимся за счет местного бюджета.

Положение об аппарате маслихата утверждается маслихатом.

Аппарат Урджарского районного маслихата (далее- аппарат) является некоммерческой органи-зацией в организационно- правовой форме государственного учреждения.

Руководит деятельностью аппарата, назначает на должность и освобождает от должности его служащих секретарь маслихата.

Аппарат маслихата приобретает статус юридического лица с момента его государственной регистрации.

Деятельность аппарата маслихата осуществляется непрерывно. Финансирование деятельности аппарата осуществляется из районного бюджета. Аппарат ведет бухгалтерский учет и представляет отчетность в соответствии с законодательством. Проверки и ревизии финансово-хозяйственной деятельности аппарата осуществляются уполномоченным органом в установленном законодательством порядке. Аппарат имеет на праве оперативного управления обособленное имущество, может приобретать и осуществлять имущественные права и обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, имеет самостоятельный баланс, счета в банках в соответствии с законодательством, бланки, печати и штампы со своим наименованием на государственном и русском языках.

Аппарат не может создавать, а также выступать учредителем (участником) другого юридического лица за исключением тех учреждений которым в установленном порядке передано право владения и пользования государственной собственностью.

По договорным обязательствам ответственность аппарата наступает в пределах утвержденной сметы на содержание аппарата в соответствии с законодательством.

Маслихат утверждает структуру аппарата маслихата, определяет расходы на его содержание и материально-техническое обеспечение в пределах

установленного законодательством Республики Казахстан лимита численности и выделенных средств.

Лимит штатной численности государственных служащих аппарата Урджарского районного маслихата устанавливается, исходя из численности депутатов соответствующего маслихата в соотношении один работник к пяти депутатам, но не менее пяти.

Деятельность государственных служащих аппарата маслихата осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Основными задачами аппарата маслихата являются:

- 1) реализация единой государственной политики в сфере местного государственного управления и государственной службы;
- 2) осуществление организационного, правового, материально-технического и иного обеспечения маслихата и его органов;
- 3) оказание помощи депутатам в осуществлении их полномочий;
- 4) осуществление иных полномочий по обеспечению прав и законных интересов граждан в соответствии с законодательством Республики. Аппарат в соответствии с возложенными на него задачами, в установленном законодательством порядке осуществляет следующие функции:

1) организационно-технические мероприятия по подготовке и проведению сессий маслихата.

2) участвует в пленарных заседаниях, заседаниях постоянных комиссий и оказывает помощь депутатам в вопросах качественной подготовки проектов решений, заключений комиссий и решений маслихата;

3) оформляет протоколы сессий, в соответствии с Регламентом маслихата;

4) оформляет и представляет на государственную регистрацию в департамент юстиции Восточно-Казахстанской области решения маслихата, носящие нормативный правовой характер.

5) готовит решения маслихата к публикации в средствах массовой информации, контролирует их публикацию;

6) ведет делопроизводство и обработку корреспонденции, поступающей в маслихат, обеспечивает информационный обмен в соответствии с требованиями Закона Республики Казахстан "Об административных процедурах";

7) координирует вопросы повышения квалификации государственных служащих аппарата маслихата.

Для реализации задач и осуществления возложенных на него функций аппарат в установленном законодательством порядке:

1) запрашивает и получает от государственных органов и руководящих должностных лиц информацию необходимую для реализации своих задач и функций;

2) осуществляет иные права в соответствии с законодательством Республики.

С истечением срока полномочий маслихата, в случаях досрочного прекращения полномочий маслихата и выборов нового состава его депутатов, деятельность государственных служащих аппарата маслихата не прекращается.

Реорганизация и ликвидация аппарата осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»
Министерства юстиции Республики Казахстан